

**Acta de Acuerdos de la Quinta Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones  
Sala de Sesiones del Republicano Ayuntamiento  
14 de febrero de 2013**

En la Ciudad de San Pedro Garza García, Nuevo León, siendo las 08:45 horas del día 14 de febrero del 2013, en uso de la palabra la Directora de Adquisiciones, Lic. Gloria Morales Martínez dio la bienvenida a los integrantes del Comité de Adquisiciones a la Quinta Sesión Ordinaria y procedió a pasar lista de asistencia:

<b>Lic. Alejandra M. Garza Domínguez</b> En representación del Secretario del R. Ayuntamiento	Presente
<b>Lic. Guillermo Montemayor Cantú</b> Síndico Primero del R. Ayuntamiento	Presente
<b>Lic. Priscilla Chapa Valdés</b> Primera Regidora del R. Ayuntamiento	Presente
<b>Lic. Alberto Santos Boesch</b> Noveno Regidor del R. Ayuntamiento	Ausente
<b>Lic. María Concepción Landa García Téllez</b> Décima Regidora del R. Ayuntamiento	Presente
<b>C. P. Encarnación P. Ramones Saldaña</b> Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal	Presente
<b>Lic. José Dávalos Siller</b> Secretario de Administración	Presente
<b>Lic. Hugo Camacho Galván</b> En Representación del Secretario de la Contraloría y Transparencia	Presente
<b>C. Juan Javier Jaime Ibarra</b> Contralor Ciudadano de Adquisiciones Sector 1	Ausente
<b>C. P. José de Jesús Martínez Gutiérrez</b> Contralor Ciudadano de Adquisiciones Sector 2	Ausente con aviso
<b>Ing. Raúl Franco Morones</b> Contralor Ciudadano de Adquisiciones Sector 3	Presente
<b>Arq. Raúl Horacio Porras Díaz</b> Contralor Ciudadano de Adquisiciones Sector 4	Presente

**Ing. Abelardo Raúl Cavazos Garza**  
**Contralor Ciudadano de Adquisiciones Sector 5** Presente

**Dr. Juan Antonio Cuellar López**  
**Contralor Ciudadano de Adquisiciones Sector 6** Presente

**Lic. Gloria Morales Martínez**  
**Directora de Adquisiciones** Presente

**INVITADOS**

**Dr. Francisco J. González Aleu**  
**Enlace Subsemun** Presente

**Lic. Jazmín Moreno Montemayor**  
**Directora de Desarrollo Humano y Capital Social** Presente

**Lic. Javier Armando García Robledo**  
**Coordinador Administrativo de la Sría. Del Ayuntamiento** Presente

**C. P. Mónica A. tapia Treviño**  
**Directora de Servicios Administrativos** Presente

En seguida, la Lic. Gloria Morales Martínez, sometió a consideración el Orden del Día para el cual fueron convocados.

1. Lista de asistencia y declaración del quórum legal
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Concurso por invitación N° SA-DA-CI-003/2013, Contratación del suministro de papelería y artículos de oficina.
4. Concurso por Invitación N° SA-DA-CI-004/2013, Contratación del suministro de artículos de limpieza.
5. Contratación del suministro de artículos de limpieza.
6. Aprobación de bases para la Adquisición de Vehículo Tipo Van equipado para la Secretaría de Seguridad Municipal.
7. Arrendamiento de oficinas para la Dirección de Asuntos Jurídicos.
8. Arrendamiento de oficinas para la Dirección de Desarrollo Humano y Capital Social.
9. Asuntos Generales.
10. Clausura.

**Aprobado por unanimidad con 5 votos a favor**

Hace uso de la palabra el Contralor Ciudadano del 3er. Sector, Ing. Raúl Franco Morones, solicitó que se adelante el punto relativo a la aprobación de las bases para la Adquisición de



Vehículo Tipo Van, a fin de que el invitado de la Secretaría de Seguridad Pública pueda reincorporarse a sus actividades.

En seguida la Directora de Adquisiciones, sometió a consideración de los miembros del Comité la modificación al orden del día propuesto. **Aprobado por unanimidad con 5 votos a favor**

A continuación, la Lic. Gloria Morales procedió a dar lectura al punto 6, Aprobación de bases para la Adquisición de Vehículo Tipo Van para la Secretaría de Seguridad Municipal.

**Requisitos que deberán presentar quienes deseen participar en el concurso.**

- Carta en el que exprese su interés en participar por si o en representación de un tercero en el concurso, el cual deberá manifestar los datos generales del concursante y en su caso, del representante. (Anexo N° 1).
- Presentar acreditación de la existencia y personalidad jurídica (Anexo N° 2), con la que se acredite que el objeto social de la persona, que corresponde con la naturaleza de los bienes a adquirir.
- Escrito en el que manifieste "Bajo Protesta de Decir Verdad", que no se encuentra en ninguno de los supuestos de los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico (Anexo N° 3).
- Presentar una declaración de integridad, en la que manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar cualquier conductas dirigidas a los servidores públicos de la convocante, que induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Anexo N° 4).
- Escrito, en la cual manifieste bajo protesta de decir verdad que ha revisado y analizado cada uno de los puntos que contienen las bases del concurso, que los conoce y que está de acuerdo con los mismos, y que no tienen reclamación o duda alguna en torno de las mismas, manifestando además en los mismos términos estar de acuerdo con el contenido de la Junta de Aclaraciones y con las modificaciones a las bases que en la misma se hayan generado (Anexo N° 5).
- Tratándose de personas físicas copia de una identificación oficial con fotografía del Concursante. Lo anterior se presentara en formato PDF.
- En el caso de las personas morales, copia del poder notariado del representante legal de la concursante, copia del acta constitutiva y de su última reforma así como copia de una identificación oficial con fotografía del representante legal de la concursante. Lo anterior se presentara en formato PDF.

### Documentos que integran la propuesta técnica - económica.

- Escrito en papel membretado, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la concursante, en la cual manifieste bajo protesta de decir verdad que ha revisado y analizado cada uno de los puntos que contienen las bases del concurso, que los conoce y que está de acuerdo con los mismos, y que no tienen reclamación o duda alguna en torno de las mismas, manifestando además en los mismos términos estar de acuerdo con el contenido de la Junta de Aclaraciones y con las modificaciones a las bases que en la misma se hayan generado. (Anexo N° 5).
- Documento escrito en papel membretado, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la concursante, que describa su propuesta técnica relativa a la descripción de los bienes solicitados, la cual deberá considerar, como mínimo, las especificaciones que se precisan en el Anexo N° 6 "Especificaciones Técnicas", de estas Bases.
- Manifestación de Nacionalidad Mexicana, la cual se incluye en el Anexo N° 7 de las presentes bases, la cual deberá estar en papel membretado impreso en máquina de escribir o en impresora, firmado de manera autógrafa en cada una de sus hojas por la persona física concursante o por el representante legal de la empresa concursante.
- Documento papel membretado, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la empresa concursante, que contenga su propuesta económica en pesos mexicanos, debidamente llenado cada campo solicitado y preparada en base al Anexo N° 8 denominado "Cotización". Este formato se solicita adicional, al llenado de esta información en Compranet.

La Lic. Gloria Morales Martínez, da la bienvenida al Lic. José Dávalos Siller, Secretario de Administración, el cual se integra a la sesión.

En uso de la palabra el Ing. Raúl Franco, preguntó que si es un compromiso ya adquirido, o cual es la razón por la cual le dan prioridad a este proyecto y no a los chalecos balísticos. El Dr. Francisco González Aleu respondió que son recursos del fondo Subsemun 2012 y que son parte de un proyecto de un grupo especial que se denomina D.A.R.E. para atención a víctimas y prevención del delito y en cuanto a los chalecos, ya se han autorizado con anterioridad y solo esta pendiente su entrega, por lo que con la compra de la Camioneta Tipo Van se concluye con el proceso de los recursos de los fondos Subsemun 2012.

La Directora de Adquisiciones, sometió a consideración del Comité de Adquisiciones, la aprobación de bases para la adquisición de vehículo tipo Van equipado para la Secretaría de Seguridad Municipal. **Aprobado por unanimidad con 6 votos a favor.**

En seguida hizo uso de la palabra la Lic. María Concepción Landa García Téllez, solicitando dar lectura al punto número 8, Arrendamiento de oficinas para la Dirección de Desarrollo Humano y Capital Social por la misma razón que el punto anterior. A lo cual la Directora de

Adquisiciones, sometió para aprobación del Comité el continuar con el punto 8 del orden del día. **Aprobado por unanimidad con 6 votos a favor.**

Acto seguido la Directora de Adquisiciones dio lectura al punto 8, Arrendamiento de oficinas para la Dirección de Desarrollo Humano y Capital Social.

**Solicitud de contrato número 01979  
Dirección de Desarrollo Humano y Capital Social**

**Vigencia:** 15 de febrero de 2013 al 15 de febrero de 2014

**Objetivo:** Contar con un área adecuada y cercana a la Secretaría de Desarrollo Social para desempeñar las funciones de la Dirección de Desarrollo Humano y Capital Social, la cual se encuentra ubicada en Juárez No. 329-A, entre Libertad y Reforma en el Centro de San Pedro.

**Proveedor:** C. Francisco Garza González

**Costo total:** \$180,960.00 pesos impuestos incluidos menos retención  
**Costo mensual:** \$13,000.00 más IVA menos retención

	Costo Mensual 2013
<b>Subtotal con IVA</b>	<b>\$15,080.00</b>
<b>Retención</b>	<b>-\$1,300.00</b>
<b>Total</b>	<b>\$13,780.00</b>

En uso de la palabra la Lic. Priscilla Chapa Valdés, comento que se contemple la posibilidad de construir oficinas en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Social, ya que se cuenta con un área libre de terreno en la parte norte. Así mismo pregunto el motivo por el cual se están solicitando nuevas oficinas. A lo cual la Lic. Jazmín Moreno Montemayor, respondió que solo es por un año, ya que con el proyecto de las oficinas en el terreno de la empresa Acra se les asignara un espacio, motivo por el cual no contemplaron ampliación de las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social, ya que de lo contrario después estarían sobrando espacios.

Enseguida el Ing. Raúl Franco Morones, solicitó la creación de un plan maestro para la creación de oficinas y evitar estar autorizando la renta de inmuebles. Se cede la palabra al C. P. Encarnación Ramones Saldaña, quien mencionó que están revisando ciertas propuestas con el Alcalde y están analizando áreas de oportunidad. Así mismo, comentó que en la Administración 2009-2012 se tenía contemplado un plan maestro en el área del Auditorio San Pedro, que se quería hacer un centro cívico, pero actualmente el proyecto se encuentra suspendido; a lo cual el Ing. Raúl Franco Morones preguntó cuál es el área responsable de

crear dicho plan, por lo cual el C. P. Encarnación P. Ramones Saldaña se comprometió a revisarlo con el Alcalde.

La Directora de Adquisiciones continuó con la lectura de las especificaciones del inmueble a arrendar.

Actualmente se cuenta con 1-un avalúo el cual determina un valor de mercado para la renta de esta propiedad de \$15,300.00 pesos más impuestos.

Se solicita la excepción con fundamento en el artículo 50 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León conforme a las fracciones I y IV que a la letra dice señalan: *Fracción I: "Cuando sea necesario adquirir un bien con características o marca específica que un solo proveedor pueda proporcionar", fracción IV Cuando el contrato solo pueda celebrarse con una determinada persona por ser la titular de la patente, derechos de autor, u otros derechos exclusivos.*

La Lic. Gloria Morales Martínez, sometió a consideración de los miembros del comité, la aprobación del arrendamiento de inmueble ubicado en Juárez N° 329-A para ser utilizado como oficinas para la Dirección de Desarrollo Humano y Capital Social, con el proveedor C. Francisco Garza González, con un renta mensual de \$13,000.00 más IVA menos retención y una vigencia del 15 de febrero de 2013 al 15 de febrero de 2014. **Aprobado por unanimidad con 6 votos a favor.**

A continuación la Directora de Adquisiciones dio lectura al punto 3 del orden del día Contratación del Suministro de papelería y Artículos de Oficina conforme a la siguiente información:

Concurso por invitación N° SA-DA-CI-003/2013, contratación del suministro de papelería y artículos de oficina.

### **Control presupuestal número SSA-241/2012**

**Vigencia:** 18 de febrero al 31 de diciembre de 2013

#### **Empresas Invitadas:**

- Abastecedora de Oficinas, S.A. de C. V.
- Ebenezer Papelera, S.A. de C. V.
- Librería y Papelería El Bachiller, S.A. de C. V.
- Mayoreo de Plumas, S.A. de C. V.
- Office Depot, S.A. de C.V.
- Operadora de Tiendas Voluntarias, S.A. de C. V.
- Proveedor Escolar y de Oficina de Nuevo León, S.A. de C. V.

**Participantes Inscritos:**

- Mayoreo de Plumas, S.A. de C. V.
- Operadora de Tiendas Voluntarias, S.A. de C. V.
- Provedora Escolar y de Oficina de Nuevo León, S.A. de C. V.

**Resultado de la etapa técnica:**

- Las empresas Mayoreo de Plumas, S. A. de C. V. y Provedora Escolar y de Oficina de Nuevo León, acreditaron la etapa técnica.
- La empresa Operadora de Tiendas Voluntarias, S.A. de C. V., presentó la propuesta técnica, sin embargo no presentó la propuesta económica, adicionalmente, el sobre de la propuesta técnica no indicaba el nombre de la concursante y no se encontraba sellado con cinta adhesiva según lo solicitado, por lo tanto, quedo descalificado de este concurso con fundamento en el punto 9.3 de las bases de este concurso.

**Resultados de la etapa económica:**

	Mayoreo de Plumas	Provedora Escolar
<b>Total Anexo N° 2</b>	<b>\$1,327,573.12</b>	<b>\$1,343,901.03</b>

La diferencia entre ambas propuestas es del 1.21%, que equivale a \$16,327.91

A continuación presento un análisis comparativo de los productos licitados en el 2012 vs el 2013.

**Contratación del Suministro de Papelería y Artículos de Oficina**

	Licitación Proesco 2012	Mapusa 2013	Proesco 2013
<b>208 productos licitados en 2012</b>	<b>\$1,234,280.31</b>	<b>\$1,225,832.55</b>	<b>\$1,228,493.27</b>
<b>Precios 2013 vs. 2012 (ahorro)</b>		<b>-1%</b>	<b>-0.5%</b>
<b>80% del gasto de papelería (aprox.)</b>	<b>\$989,228.10</b>	<b>\$945,121.94</b>	<b>\$972,759.27</b>
<b>Ahorro en el 80 % del Gasto 2013 vs. 2012</b>		<b>-5%</b>	<b>-2%</b>

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Handwritten signature at the bottom left]*

*[Handwritten initials and signature at the bottom right]*

Acto seguido la Lic. María Concepción Landa García Téllez, preguntó que si ninguno de los proveedores ofreció productos ecológicos, a lo cual la Lic. Gloria Morales Martínez, señaló que no.

Enseguida la Directora de Adquisiciones propuso adjudicar el contrato de suministro de Papelería y Artículos de Oficina a la empresa Mayoreo de Plumas, S.A. de C.V. por un monto estimado de \$1, 327,573.12 pesos con impuestos incluidos. **Aprobado por unanimidad con 5 votos a favor y una ausencia.**

Continuando con el punto número 4 del orden del día, concurso por invitación N° SA-DA-CI-004/2013, contratación del suministro de artículos de limpieza, la Lic. Gloria Morales procedió a dar lectura a lo siguiente:

**Invitados a participar:**

- Ana Paper, S.A. de C. V.
- Comercializadora D´ Limpieza, S.A. de C. V.
- Maxi Clean, S.A. de C.V.
- Operadora de Limpieza Empresarial, S.A. de C. V.

**Participante Inscrito:**

Comercializadora D´ Limpieza, S.A. de C. V.

**Resultados de la etapa técnica:**

La empresa Comercializadora D´ Limpieza, S.A. de C. V., no presentó el CD con el Anexo N° 1 "Especificaciones Técnicas", por tanto quedo descalificada con fundamento en el punto 9.5 y 9.8 de las bases de este concurso, declarándose desierto con fundamento en el punto 21.2 de las bases del mismo.

El Ing. Raúl Franco Morones, mencionó que se debería de capacitar a los proveedores para evitar este tipo de fallas en los concursos y así también evitar los costos que generan para el municipio. Por su parte el Lic. José Dávalos Siller mencionó que en otros gobiernos se han efectuado este tipo de capacitaciones y que verán la posibilidad de que una vez al año se proporcione la misma.

En uso de la palabra el Lic. Hugo Camacho Galván, mencionó que el proveedor Operadora de Limpieza Empresarial, S.A. de C. V., ha estado participando en los dos concursos y en ambos cometió errores, por su parte el así mismo comenta estar de acuerdo con la capacitación, pero no con apoyar a los proveedores en el proceso.

La Lic. Gloria Morales Martínez, hizo la aclaración, que este tipo de concurso no genera costo en cuanto a publicación en los diarios de mayor circulación se refiere, ya que son por invitación.

Por otra parte el Dr. Juan Antonio Cuellar López, pregunto si en los concursos se lleva a cabo la Junta de Aclaraciones, a lo que la Directora de Adquisiciones, mencionó que sí. Por

AM RL

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



lo que el Dr. Juan Antonio Cuellar, comentó que para eso son las juntas de aclaraciones y es responsabilidad del proveedor tener la documentación completa.

Siguiendo con el orden del día, la Lic. Gloria Morales pasó al punto 5, contratación del suministro de artículos de limpieza.

**Control presupuestal número SSA-240/2012**

**Vigencia:** 18 de febrero al 31 de diciembre de 2013

Se solicita la excepción con fundamento en el artículo 50 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, conforme a la fracción VII que a la letra dice "Cuando la licitación pública se declare desierta dos veces, ésta podrá ser asignada en forma directa (Concursos SA-DA-CI-002/2013 y SA-DA-CI-004/2013).

**Empresas Invitadas a cotizar:**

- Ana Paper, S.A. de C. V.
- Comercializadora D´ Limpieza, S.A. de C. V.
- Maxi Clean, S.A. de C. V.
- Operadora de Limpieza Empresarial, S.A. de C. V.

**Resultados de la propuesta económica**

	D Limpieza	Maxi Clean	Ana Paper	Operadora de Limpieza
<b>Total 2013</b>	<b>\$1,175,200.52</b>	<b>\$1,181,497.75</b>	<b>\$1,333,462.34</b>	<b>\$1,504,611.71</b>

A continuación presentó un análisis comparativo de los productos licitados en el 2012 vs los que se consideran adquirir en el 2013.

**Contratación del Suministro de Artículos de Limpieza**

	Licitación Maxi Clean 2012	D Limpieza 2013	Maxi Clean 2013	Ana Paper 2013	Operadora de Limpieza 2013
85 productos licitados en 2012	\$1,041,429.79	\$1,123,175.10	\$1,131,065.01	\$1,236,949.18	\$1,437,185.21
Precios 2013 vs. 2012 (aumento)		7%	8%	16%	28%
80% del gasto de limpieza (aprox.)	\$719,488.20	\$761,279.10	\$782,132.50	\$831,422.10	\$993,330.83

Aumento en el 80% Gasto del 2013 vs. 2012	5%	8%	13%	28%
---	----	----	-----	-----

Hace uso de la palabra el Dr. Juan Antonio Cuellar López, cuestionando si anualmente se llevan a cabo los concursos de limpieza, cuál ha sido el proceso de adjudicación en los últimos 5 años en este concurso. La Lic. Gloria Morales Martínez, le responde que de momento no cuenta con la información a la mano, pero se compromete a revisarla. En el mismo sentido el Dr. Juan Antonio comenta que si es una conducta repetitiva por parte de los proveedores, se debería de tomar en consideración el proponer mecanismos que coadyuven a los proveedores para llevar a cabo una disputa limpia de los concursos. Por su parte la Lic. María Concepción Landa, comentó que ya se han presentado tres diferentes concursos en las mismas circunstancias, por lo cual se debería de analizar las situaciones que lo originan.

El Lic. Guillermo Montemayor Cantú, comenta se debería de ver la posibilidad de simplificar el proceso en los concursos, para evitar este tipo de sucesos. En uso de la palabra la Directora de Adquisiciones, comentó que algunos proveedores no analizan las bases, motivo por el cual ocurren este tipo de errores; por lo cual está de acuerdo en analizar la manera de facilitar el proceso.

La Lic. Gloria Morales, sometió a consideración del Comité de Adquisiciones, adjudicar el contrato del suministro de artículos de limpieza con el proveedor Comercializadora D' Limpieza, S.A. de C. V., por un monto estimado de \$1, 175,200.52 (*Un millón ciento setenta y cinco mil doscientos pesos 52/100 M. N.*) impuestos incluidos, con una vigencia del 18 de febrero al 31 de diciembre de 2013. **Aprobado por unanimidad con 6 votos a favor.**

A continuación, la Directora de Adquisiciones procedió a dar lectura al punto 7, Arrendamiento de oficinas para la Dirección de Asuntos Jurídicos, procede a dar lectura a lo siguiente:

**Solicitud de contrato número 01980**  
**Dirección de Asuntos Jurídicos**

**Vigencia:** 15 de febrero al 31 de diciembre de 2013

**Objetivo:** Contar con un área adecuada y cercana a la Presidencia Municipal para ahí desempeñar las funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos, la cual se encuentra ubicada en Juárez N° 532 casi esquina con Independencia en el Centro de San Pedro.

**Proveedor:** C. Genoveva Martínez Martínez

**Costo total:** \$182,700.00 pesos impuestos incluidos menos retención

**Costo mensual:** \$15,000.00 más IVA menos retención

El proveedor solicitó dos meses de depósito

Desglose del costo del arrendamiento propuesto

	Costo Mensual 2013
<b>Subtotal con IVA</b>	<b>\$17,400.00</b>
<b>Retención</b>	<b>-\$1,500.00</b>
<b>Total</b>	<b>\$15,900.00</b>

La Lic. Morales, señaló que se cuenta con 1- un avalúo del inmueble, el cual determina un valor de mercado para el arrendamiento de esta propiedad por la cantidad de \$25,700.00 pesos más impuestos.

Por lo que solicita la excepción para la contratación del inmueble en comento, con fundamento en el artículo 50 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León de conformidad con las fracciones I y IV que a la letra establecen lo siguiente: *Fracción I "Cuando sea necesario adquirir un bien con características o marca específica que un solo proveedor pueda proporcionar", fracción IV "Cuando el contrato solo pueda celebrarse con una determinada persona por ser la titular de la patente, derechos de autor, u otros derechos exclusivo"*.

Enseguida pregunto a los integrantes del comité si tenían algún comentario al respecto, a lo que el Lic. Guillermo Montemayor Cantú preguntó cuál es la superficie del área a arrendar, respondiendo a su pregunta la Directora de Adquisiciones señaló que son 199 metros cuadrados. Por su parte el Ing. Raúl Franco Morones, preguntó el motivo por el cual se están arrendando más oficinas, interviniendo el Lic. Javier García Robledo, coordinador administrativo de la Secretaría del Ayuntamiento, para comentar que en las instalaciones que actualmente ocupa la Dirección Jurídica ya no hay espacio suficiente, y además dicha Dirección se ha dividido en dos áreas y se contempla la contratación de más abogados.

Se cede el uso de la palabra al C.P. Encarnación P. Ramones Saldaña, comentando que no está de acuerdo con la solicitud del arrendador en relación con los dos meses de anticipo, ya que son recursos detenidos, se debería de contemplar solo un mes como anticipo; el Lic. Javier García Robledo, comentó que el proveedor fue muy claro al solicitar los dos meses de anticipo, pero que se va a volver a negociar con él.

En uso de la palabra el Ing. Raúl Franco Morones, señaló que aún está pendiente la creación de un contrato marco para arrendamientos, en el cual se establezcan las necesidades del Municipio, a lo que el Lic. Guillermo Montemayor Cantú, comenta que además se debería de establecer en dicho contrato un derecho de prórroga y que el incremento en la renta sea conforme al índice nacional de precios al consumidor. El Lic. José Dávalos Siller, mencionó que la Dirección Jurídica, cuenta ya con un contrato machote establecido, lo que se debería de implantar son las condiciones del contrato. El In. Raúl Franco Morones, exige que haya un

cumplimiento por parte del municipio para establecer estas condiciones en los nuevos contratos de arrendamiento.

En seguida el Dr. Juan Antonio Cuellar, mencionó que sí tiene que haber ciertos lineamientos que se deben de considerar, como lo es el otorgamiento de anticipos y el aumento en el importe de la renta; sugirió que toda esta información le sea proporcionada a las dependencias para homologar las condiciones de arrendamiento. El Lic. Javier García comentó que en cuanto al incremento anual, si se estableció con el proveedor esa condición, estando de acuerdo en aumentar solo el porcentaje del índice nacional de precios al consumidor.

La Lic. María Concepción Landa, propuso que en un mes aproximadamente la Dirección Jurídica presente una propuesta de condiciones de contrato, para que la misma sea autorizada y analizada por el Comité. En seguida la Lic. Gloria Morales, se comprometió a darle seguimiento con el Director Jurídico. Por su parte el Lic. José Dávalos comentó que este análisis se debe de llevar en conjunto con la Secretaría de Finanzas y Tesorería, para que puedan establecer las condiciones económicas de la negociación. Continuando con el tema sigue manifestando el Lic. José Dávalos Siller, que para aclarar el punto y que no haya discrepancias a futuro la propuesta quedaría sujeta a otorgarse solo un mes de depósito, el otorgamiento de prórroga para la renovación del contrato y el incremento anual conforme al índice nacional de precios al consumidor; que en caso de negativa por parte del proveedor no se llevara a cabo el arrendamiento del inmueble.

En seguida la Directora de Adquisiciones, sometió a consideración de los miembros del comité, la aprobación del arrendamiento del inmueble ubicado en Juárez número 532 para ser utilizado como oficinas para la Dirección de Asuntos Jurídicos, con el proveedor C. Genoveva Martínez Martínez, con un costo anual de \$182,700.00 impuestos incluidos menos retención, con una vigencia del 15 de febrero al 31 de diciembre de 2013; con la modificación a la negociación de un mes de anticipo, el otorgamiento de dos prorrogas de un año cada una y el incremento en términos de la inflación. **Aprobado por unanimidad con 5 votos a favor.**

La Lic. Gloria Morales Martínez, preguntó a los miembros del Comité si alguien deseaba tratar algún tema en Asuntos Generales. Por lo que cedió el uso de la palabra a la Lic. María Concepción Landa, quien comentó que un ciudadano del municipio desea donar un software para la Dirección de Adquisiciones, mismo que ayudaría para llevar a cabo las licitaciones. La Directora de Adquisiciones se comprometió a darle seguimiento a este tema y revisarlo en conjunto con la Regidora, para contactar a la persona y organizar la reunión para conocer el sistema.

El Ing. Raúl Franco Morones, presentó una estrategia para el uso de impresoras, comento que actualmente el municipio cuenta con 362 impresoras operando, mediante 227 modelos distintos donde 83 de estos ya son modelos obsoletos y de los cuales el 95% son de la marca HP, así mismo y como resultado del análisis en relación a la cantidad de impresoras por secretaria, personas por copiadora, numero de copias y tintas a color, blanco y negro, informe del consumo en valor por tipo de impresión en el presente año; además se proyecto

para 2013, el costo por pagina en tinta a color de \$1.86 pesos y por tinta blanco y negro \$0.25 pesos.

En este mismo documento de análisis se hacen los cuestionamiento, de que si HP es la mejor opción, numero de modelos de impresoras, y presentó cuadros comparativos en los cuales menciona que HP no es el más económico en niveles de consumo, y si por el contrario el más caro, concluyendo dicha presentación con la sugerencia de estrategias y acciones a seguir para la reducción considerable en gastos de impresión.

Con relación a lo anterior se anexa a la presente acta el documento "Estrategias de Impresiones" misma que forma parte integral de la presente acta.

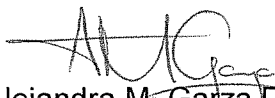
La Directora de Adquisiciones comenta que ya se dio cumplimiento al compromiso de enviar un comunicado a las dependencias, con las políticas internas con la finalidad de generar ahorros en el uso de impresoras, cartuchos, toners y hojas de impresión.

Finalizando con todos los puntos del orden del día, y no habiendo otro asunto que tratar se dio por clausurada la sesión, siendo las 10:03 horas.

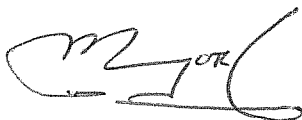
El contenido de las bases aprobadas en la sesión de mérito forman parte integrante del acta; la versión estenográfica de la misma se encuentra disponible en el portal de Internet del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo. León.

San Pedro Garza García, Nuevo León a 14 de febrero de 2013

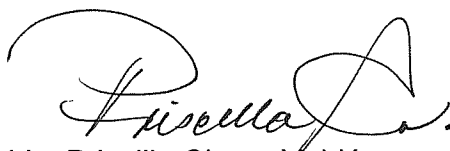
POR EL COMITÉ



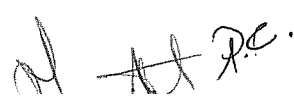
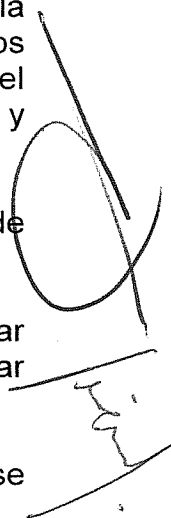
Lic. Alejandra M. Garza Domínguez  
Representante del Secretario del R. Ayuntamiento



Lic. Guillermo Montemayor Cantú  
Síndico Primero del R. Ayuntamiento



Lic. Priscilla Chapa Valdés  
Primera Regidora del R. Ayuntamiento





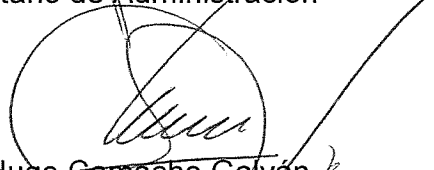
Lic. María Concepción Landa García Téllez  
Décima Regidora del R. Ayuntamiento



C. P. Encarnación P. Ramones Saldaña  
Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal



Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración



Lic. Hugo Camacho Galván  
En Representación del Secretario de la Contraloría y Transparencia



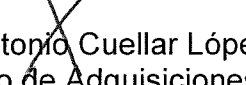
Ing. Raúl Franco Morones  
Contralor Ciudadano de Adquisiciones Sector 3



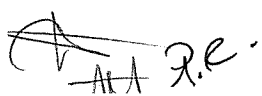
Arq. Raúl Horacio Porras Díaz  
Contralor Ciudadano de Adquisiciones Sector 4




Ing. Abelardo Raúl Cavazos Garza  
Contralor Ciudadano de Adquisiciones Sector 5



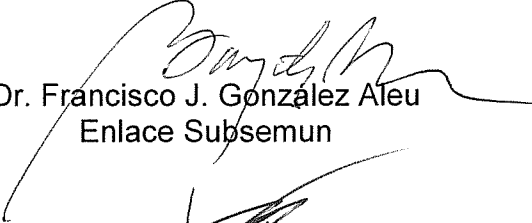
Dr. Juan Antonio Cuellar López  
Contralor Ciudadano de Adquisiciones Sector 6





Lic. Gloria Morales Martínez  
Directora de Adquisiciones

**INVITADOS**




Dr. Francisco J. González Aleu  
Enlace Subsemun



Lic. Jazmín Moreno Montemayor  
Directora de Desarrollo Humano y Capital Social

Lic. Javier Armando García Robledo  
Coordinador Administrativo de la Secretaría del Ayuntamiento



C. P. Mónica A. Tapia Treviño  
Directora de Servicios Administrativos

